

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PROSES SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT. PDR CAB. PEKANBARU

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Tugas-tugas
Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



Disusun Oleh :
Muspriadi Candra
00772000277

PEMBIMBING
Ferizal Rachmad SE,MM

**JURUSAN MANAJEMEN PERUSAHAAN DIII
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1431 H/2010 M**

ABSTRAK

**PROSES SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT. PDR
(PEKANBARU DISTRIBUSINDO RAYA) CAB. PEKANBARU**

OLEH : MUSPRIADI CANDRA

Karyawan merupakan salah satu factor produksi terpenting dalam suatu perusahaan mencapai tujuan, merekalah yang menentukan maju mundurnya suatu perusahaan. Salah satu factor yang ikut menentukan tercapainya tujuan perusahaan adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan factor yang sangat penting dalam menunjang kelancaran tugas dalam suatu perusahaan, dengan kata lain sumber daya manusia diterapkan dapat meningkatkan efektifitas karyawan dalam suatu organisasi dan dapat berpartisipasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, namun dalam mencapai tujuan tersebut sering mengalami kegagalan yang salah satu ditetapkan perusahaan. Contohnya pada bagian Exspedisi kasir ke uanggan dipegang oleh tamatan Sarjana Agama.

Sehubungan dengan itu penulis tertarik mengadakan penelitian tentang Proses Seleksi Penempatan Karyawan Pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) Cab. Pekanbaru. Metode proses data yang digunakan adalah bersifat deskriptif, dengan menggunakan data primer dan data sekunder yang kemudian ditelaah dengan merujuk pada teori-teori yang berhubungan dengan pelaporan.

Seleksi secara umum adalah tindakan, cara, atau proses memilih. Sedangkan secara khusus seleksi adalah suatu kegiatan perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling baik dan tepat didalam penempatannya dengan jumlah yang tepat dari calon-calon yang ditariknya

Penempatan karyawan pada posisi yang tepat menjadi keinginan tenaga kerja yang masuk kedalam perusahaan karena dengan ini karyawan dapat mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya serta dapat menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Penempatan ini harus sesuai dengan keahlian

yang dimiliki oleh masing-masing karyawan, agar dengan adanya penempatan tersebut semangat bekerja dan prestasi kerja tinggi maka perusahaan tersebut akan mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien.

Hal ini tentunya berdampak pada karyawan karena tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik, hal ini kalau diabaikan saja dapat mengakibatkan ke tidak sesuaian karyawan dalam bekerja dan tujuan perusahaan menjadi tidak tercapai.

Maha Suci Engkau ya Tuhan Kami, Sungguh tak ada pengetahuan bagi kami kecuali apa yang Engkau ajarkan kepada kami, Sesungguhnya Engkau Maha bijaksana”.

(Q.S.AL-Baqarah).

DAFTAR ISI

ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Perumusan Masalah	3
1.3.Tujuan dan Manfaat	4
1.4.Variabel Pelaporan	4
1.5.Metode Pelaporan	5
1.6.Sistematika Penulisan	7
BAB II. TELAAH PUSTAKA	
2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2.2. Pengadaan Tenaga Kerja	9
2.3. Proses Jabatan	10
2.4. Seleksi	14
2.5. Penempatan Karyawan	20
BAB III. GAMBARAN UMUM PT. PDR	
3.1. Gambaran Umum PT. PDR	22
3.2. Struktur Organisasi	23
3.3. Aktivitas atau Uraian	24
3.4. Struktur Dena Lokasi PT. PDR	25
BAB IV. HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN	
A. Kebijakan Seleksi Karyawan	26
B. Kebijakan Penempatan Karyawan	30
BAB V. PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	41
5.2. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Pelaporan

Tujuan perusahaan adalah untuk tumbuh dan berkembang serta untuk mendapatkan keuntungan. Agar tujuan tersebut dapat dicapai, maka diperlukan faktor-faktor produksi seperti modal, sumber daya alam, mesin, dan sumber daya manusia.

Diantara faktor-faktor produksi tersebut, sumber daya manusia adalah yang berperan penting dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan sebuah perusahaan atau organisasi. Guna mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien seorang pimpinan harus memperhatikan fungsi personalia meliputi pengadaan, pengembangan, konvensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan.

Adapun tujuan personalia yang ingin dicapai, oleh setiap perusahaan adalah tersedianya sumber daya manusia yang terampil, siap pakai, dan mampu melaksanakan tugasnya dengan baik. Faktor tenaga kerja merupakan sarana penentu bagi keberhasilan suatu perusahaan, untuk itu pemanfaatan kerja harus menjadi prioritas utama bagi perusahaan agar tenaga kerja bisa berdaya guna dan berhasil guna. Tidak dapat dipungkiri baik secara fisik maupun psikis masing-masing tenaga kerja berbeda satu dengan yang lainnya. Perbedaan ini dengan sendirinya akan mendatangkan keberuntungan dan masalah. Tergantung bagaimana suatu perusahaan mengatur dan mengelola tenaga kerja tersebut. dalam hal ini, personalia perusahaan dituntut agar bisa menempatkan orang yang tepat pada tempat yang sesuai dengan keahliannya, untuk itu suatu perusahaan harus melakukan seleksi pada setiap tenaga kerja, agar perusahaan bisa mendapatkan tenaga kerja yang bermutu dan berkualitas.

Proses seleksi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencari yang

terbaik dari yang baik. Bila tujuan dari segi kualitas maupun kuantitas kerja serta menentukan pelamar ditolak atau diterima dalam sebuah perusahaan. Adapun proses seleksi dimulai dari rencana penerimaan karyawan, menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan, untuk itu pekerjaan apa dan syarat apa yang harus dipenuhi oleh seseorang untuk bisa menjadi karyawan di sebuah perusahaan agar hasil dari proses seleksi itu dapat di Pertanggung jawabkan.

Seleksi berguna untuk menentukan calon karyawan sesuai dengan kriteria-kriteria atau standart-standart kepersonalian, seperti job analysis, dan Jumlah kebutuhan yang ditetapkan oleh perusahaan. Seleksi yang baik dapat menghindari manajemen yang tidak efektif yang mungkin timbul, diantaranya mempekerjakan orang yang tidak tepat atau karyawan yang tidak memiliki kemampuan dan keinginan untuk melaksanakan tugas pekerjaannya, dan karyawan yang tidak berprestasi, dan sebagainya.

PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) adalah salah satu perusahaan besar yang bergerak dalam bidang penyaluran barang (distributor). Tentu banyak menyerap tenaga kerja yang sesuai dengan spesifikasinya masing-masing. Untuk itu, sebelum menjadi karyawan para tenaga kerja terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan seleksi. Dimulai dari memenuhi kriteria persyaratan yang dibutuhkan, ujian tertulis dan wawancara sehingga bisa diterima sebagai karyawan di PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya).

Namun demikian, masih ada terdapat kejanggalan-kejanggalan proses penyeleksian yang dilakukan perusahaan, salah satunya dibagian unit kerja bagian Ekspedisi, dimana kasir keuangan ditempati atau dipegang oleh tamatan sarjana agama yang masih kurang menguasai tentang masalah keuangan. Hal ini disebabkan oleh belum jelasnya dan terperinci job description serta job spesificasion, sehingga terdapat ke tidak sesui antara latar belakang pendidikan dan jabatan yang dipangku oleh seorang karyawan. Berdasarkan uraian permasalahan diatas maka penulis sangat tertarik untuk melakukan pelaporan lebih lanjut mengenai “ *PROSES*

SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT.PDR CAB. PEKANBARU “.

Sesuai mengenai ayat yang menjelaskan tentang seleksi dan penempatan.

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

1.2. Perumusan Masalah

Dari latar belakang masalah diatas, maka penulis mencoba merumuskan pokok permasalahan sebagai berikut :

Karena karyawan yang ditempatkan dibagian kerja PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) kurang sesuai berdasarkan jenjang pendidikan yang di miliki atau diperoleh oleh karyawan tersebut, contohnya pada bagian kasir keuangan perusahaan mengambil dari lulusan sarjana agama seharusnya perusahaan menempatkan seorang karyawan pada unit bagian yang tepat supaya nantinya keinginan dan tujuan perusahaan bisa menjadi lebih efektif dan efisien.

1.3. Tujuan dan Manfaat Pelaporan

1. Tujuan Pelaporan

Tujuan dari pelaporan ini adalah :

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses seleksi dan penempatan karyawan pada PT. PDR Cab. Pekanbaru.

2. Manfaat Pelaporan

Manfaat yang diperoleh dari pelaporan ini adalah sebagai berikut :

- a. Pelaporan ini diharapkan dapat berguna bagi penulis sendiri untuk dapat menambah pengetahuan.
- b. Dengan pelaporan ini diharapkan perusahaan memperoleh masukan atau informasi yang berguna sehubungan dengan pelaksanaan proses seleksi dan penempatan karyawan.
- c. Sebagai bahan dan pedoman bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk mengadakan pelaporan lebih lanjut.

1.4. Variabel Pelaporan

Yang menjadi variabel dalam pelaporan ini adalah

- a. Penyeleksian
- b. Bagaimana penempatan karyawan pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) apakah telah sesuai dengan job description, job analisis dan job spesifikasi,
- c. Pengenalan dan Orientasi

1.5. Metode Pelaporan

1. Lokasi dan Waktu Pelaporan

Dalam penyusunan pelaporan PKL ini, penulis melakukan pelaporan pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya), sebuah perusahaan yang bergerak dibidang distributor (Penyaluran Barang).Perusahaan ini beralokasi di Jalan HR. Soebrantas No. 58 Km. 13,5 Rt.01/Rw.04 Kel.Simpang Baru Kec. Tampan Pekanbaru dimana waktu pelaporan mulai dilakukan dari tanggal 01 Juli sampai dengan 31 Agustus2009.

2. Jenis dan Sumber Data

Adapun data yang diperlukan dari pelaporan ini terdiri dari “

a. Data Primer

Yaitu data yang didapat dari hasil pelaporan lapangan dan melakukan wawancara (interview) langsung dengan pimpinan perusahaan, staf-staf, dan karyawan di PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya).

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah ada dari pihak perusahaan, seperti sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, dan data-data yang diambil dari studi perpustakaan atau buku-buku penunjang lainnya seperti teori-teori telaah pustaka dan lain sebagainya yang membantu penulis dalam menyelesaikan pelaporan ini.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara (Interview)

Yaitu secara langsung mengadakan tanya jawab dengan bagian personalia perusahaan yang diberi wewenang untuk memberikan penjelasan atas nama perusahaan. Metode ini dipakai untuk melengkapi dan memperjelas data yang telah diperoleh.

b. Pertanyaan (Kuesioner)

Yaitu dengan mengajukan daftar pertanyaan atau angket kepada karyawan yang berhubungan dengan seleksi karyawan, analisis jabatan, dan penempatan karyawan.

4. Populasi dan Sampel

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah karyawan tetap dan

karyawan tidak tetap pada PT.PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya), yang berjumlah 200 orang. Maka sampel yang penulis ambil adalah sebanyak 30 orang atau 15% yang terdiri dari 15 orang karyawan tetap dan 15 orang karyawan yang tidak tetap. Maka dalam menentukan sample pelaporan ini penulis berpedoman pada pendapat S. Nasution (1997 : 46) yang menyatakan bahwa tidak ada ketentuan pasti berapa banyak jumlah sample yang harus di ambil untuk tujuan pelaporan.

1.6. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan mamfaat pelaporan, metode penulisan, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini berisikan tentang teori yang meliputi pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia, pengadaan tenaga kerja, proses jabatan, seleksi, dan penempatan karyawan.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisikan tentang atau mengenai sejarah atau awal mulanya berdirinya perusahaan.

BAB IV : HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang hasil pelaporan yang sesuai dengan hasil teori-teori yang di dapat dari telaah pustaka dan pembahasannya telah sesuai dengan dengan teori-teori.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan yang didapat oleh penulis dari bab satu sampai selelai, dan saran- saran dari penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Perusahaan merupakan salah satu bentuk organisasi yang selalu berorientasi pada keuntungan yang merupakan tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut, perusahaan harus bersiap diri terutama yang semakin global. Kemampuan bersaing tersebut, kualitas tergantung kepada kualitas sumber daya manusia. Sementara itu penggunaan sumber daya manusia secara optimal sangat tergantung kepada bagaimana penempatan mereka dalam perusahaan.

Menurut Prof.Dr.Veihzal Rivai (2006) mengatakan bahwa manajemen personalia merupakan seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai suatu tujuan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri pekerja.

Mengenai penekanan kualitas sumber daya manusia di masing-masing perusahaan mungkin tidak sepenuhnya sama, ada yang penekanannya pada kemampuan (ability) seperti tingkat pendidikan, keterampilan, kecerdasan, namun ada pula yang lebih menekankan pada aspek kepribadian (personality) terutama motivasi yang didukung oleh moral, mental, dan sebagainya.

Hal ini sesuai dengan yang dikatakan Prof.dr,Veihzal Rivai (2006) bahwa manajemen personalia adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati dan diri dalam pekerja. Atau dengan kata lain manajemen personalia adalah suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk perkembangan pekerja dan rasa partisipasi pekerja

Pentingnya sumber daya manusia disebabkan karena dua alasan. Pertama, sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi karena merekalah yang merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya finansial, menentukan seluruh tujuan, dan strategi organisasi. Kedua, sumber daya manusia juga merupakan pengeluaran pokok perusahaan dalam menjalankan bisnis.

2.2. Pengadaan Tenaga Kerja

Pengadaan tenaga kerja adalah fungsi operasional pertama MSDM, pengadaan karyawan merupakan masalah penting, sulit dan kompleks karena untuk mendapatkan dan menempatkan orang-orang yang kompeten, serasi serta efektif dan efisien tidaklah semudah membeli dan menempatkan mesin.

Kuantitas dan kualitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan perusahaan . Penempatan tenaga kerja juga harus tepat /sesuai dengan keinginan dan kerja keterampilannya. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinannya akan lebih baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.

Yang dimaksud dengan pengadaan tenaga kerja menurut Martoyo (2007) adalah upaya memperoleh jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan guna mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa tenaga kerja merupakan potensi sumber daya manusia yang dapat digerakkan secara optimal sebagai sumber kekuatan dari proses pelaksanaan yang menghasilkan barang dan jasa. Pengadaan tenaga kerja yang berhasil tidak hanya akan menghasilkan penerima (*Acctence*) organisasi atas seseorang, tetapi juga penerima dan kepuasan orang tersebut atas pekerjaan dan perusahaan yang bersangkutan. Pekerjaan tertentu yang telah dirancang sebagai bagian dari proses pengorganisasian harus dianalisa untuk menentukan jenis orang yang tepat dalam melaksanakan tugas-tugas yang

dibebankan kepadanya.

2.3. Proses Jabatan

Proses jabatan pada dasarnya merupakan suatu langkah awal untuk menempatkan personalia sesuai dengan jabatan yang didudukinya sehingga akan dapat menyebabkan karyawan berhasil dalam melaksanakan tugas-tugas perusahaan dan memiliki semangat dalam bekerja. Analisa jabatan dalam kenyataan merupakan suatu prosedur untuk mengumpulkan, mengolah, menafsirkan dan menarik kesimpulan berdasarkan fakta yang relevan dengan jabatan yang sistematis.

Proses jabatan adalah usaha untuk mencari tahu tentang jabatan atau pekerjaan dengan tugas-tugas yang dilakukan dalam jabatan tersebut. Jabatan selalu melekat pada orang yang melakukannya dan persyaratan yang diperlukan untuk melakukan tugas tersebut dan kondisi lingkungan dimana pekerjaan dilakukan. Proses jabatan juga dapat diartikan sebagai proses pengumpulan dan pemeriksaan atas aktivitas-aktivitas kedua pokok di dalam sebuah posisi serta kualifikasi (keahlian, pengetahuan, kemampuan, serta sifat-sifat individu lainnya) yang diperlukan untuk melaksanakan aktivitas-aktivitasnya.

Manfaat dari proses jabatan akan memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia, dan alas-alas yang akan dipergunakan.

Dengan demikian, pada intinya proses jabatan adalah menempatkan orang yang tepat pada suatu pekerjaan tertentu, sesuai dengan pekerjaan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan suatu pekerjaan. Jadi hal ini, dapat menghindari hal-hal yang kurang menguntungkan bagi perusahaan seperti seringnya mengganti atau menempatkan orang yang kurang tepat untuk suatu jabatan di dalam organisasi atau perusahaan.

Dalam penyusunan proses jabatan terdapat empat cara pengumpulan informasi yang bisa dilakukan dengan metode-metode sebagai berikut :

a. Metode Kuesioner (Penyusunan daftar pertanyaan)

Pengumpulan keterangan untuk menyusun proses dengan membuat daftar pertanyaan yang akan diajukan pada petugas-petugas yang bersangkutan. Melalui metode ini, pekerja diharapkan dapat memberikan keterangan-keterangan yang bermanfaat mengenai : bagaimana keadaan fisik dan mental seseorang untuk memangku suatu jabatan tertentu, bagaimana kecakapan yang diperlukan untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

b. Metode Deskriptif Naratif

Metode ini sering disebut dengan "metode buku harian". Laporan lebih rinci dari jenis ini adalah catatan harian yang sering digunakan pada pekerjaan-pekerjaan yang diupah selama berlangsungnya pekerjaan.

c. Metode Wawancara

Hal ini dilakukan melalui wawancara dengan para petugas, sehingga dari hasil wawancara diperoleh gambaran yang tepat tentang fisik dan keadaan suatu jabatan.

d. Metode Observasi

Observasi merupakan suatu kajian yang direncanakan, disengaja mengenai gejala-gejala tertentu melalui pengamatan dan pencatatan mengenai apa-apa yang diamatinya secara singkat, jelas, dan mudah dimengerti. Peninjauan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan bagi proses jabatan sebaiknya harus diiringi tanya jawab dengan para petugas.

Dengan proses jabatan, maka diketahui gambaran tentang suatu jabatan dalam perusahaan dan syarat-syarat yang diperlukan sebagai karyawan yang akan memangku jabatan tersebut. Dan dapat dijadikan sebagai suatu proses untuk membuat uraian tugas pekerjaan

sedemikian rupa, sehingga proses jabatan dapat dibedakan menjadi *Job Description* dan *Job Specification*.

a. *Job Description* (Uraian Pekerjaan)

Hasil proses jabatan yang pertama dan langsung adalah deskripsi jabatan. Deskripsi jabatan ini menjelaskan pekerjaan yang dilaksanakan, tanggung jawab yang diperlukan, dan kualifikasi pribadi yang diminta.

Deskripsi jabatan dan pekerjaan bertujuan untuk membantu karyawan dalam menjalankan tugas dan kewajiban mereka dalam perusahaan. Dalam penerapan deskripsi jabatan, pengawasan memegang peranan yang cukup penting.

Menurut beberapa ahli pendapat, pengertian job deskripsi yaitu sebagai berikut : Job deskripsi adalah rincian pekerjaan yang berisi informasi yang menyeluruh tentang tugas atau kewajiban, tanggung jawab dan kondisi-kondisi yang diperlukan apabila pekerjaan tersebut dikerjakan. (prof.Dr.Veithzal Rivai :2006).

b. *Job Specification* (Syarat-Syarat Pekerjaan)

Job spesifikasi disebut dengan proses jabatan untuk personalia spesifikasi, yang bertujuan untuk memberikan fakta atau keterangan tentang apa yang akan dikerjakan dalam suatu jabatan tertentu dan karyawan mana yang mempunyai klasifikasi di butuhkan untuk memangku jabatan itu. Spesifikasi pekerjaan disusun berdasarkan uraian pekerjaan dengan menjawab serta tentang ciri karakteristik, pendidikan, pengalaman, dan yang lainnya dari orang yang akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan baik. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan persyaratan orang yang akan direkrut dan menjadi dasar melaksanakan seleksi.

Spesifikasi pekerjaan adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan suatu jabatan dengan baik dan kompeten. Spesifikasi jabatan tersebut akan memberikan jawaban atas pertanyaan mengenai persyaratan minimal yang harus

dimiliki oleh seseorang meliputi :

1. Tingkat pendidikan pekerja
2. Pengetahuan dan kecakapan pekerja
3. Tingkat kecerdasan pekerja
4. Persyaratan fisik seperti : kesehatan, jenis kelamin, berat badan, tinggi badan dan usia pekerja.
5. Emosi dan temperamen pekerja
6. Minat pekerja, dan
7. Pengalaman pekerja

Spesifikasi pekerjaan menunjukkan persyaratan orang yang akan direkrut, penempatan pekerja, pemindahan pekerja, promosi pekerja, dan menjadi dasar untuk melaksanakan seleksi.

2.4. Seleksi

Seleksi tenaga kerja merupakan langkah ketiga dalam proses pemilihan pegawai/karyawan. Langkah pertama adalah menentukan proses seleksi dalam rangka mendapatkan Job Description. Jadi langkah pertama adalah menentukan Job description, yakni menentukan sifat jabatan yang akan diisi dan menentukan kualifikasi atau tipe pekerja yang cocok untuk jabatan itu sendiri. Setelah itu pada langkah kedua diadakan recruitmen (penarikan), yaitu suatu proses dengan mana tenaga kerja ditarik melalui sumber-sumber tenaga kerja. Setelah selesai penarikan maka sampailah pada langkah pada ketiga, yaitu mengadakan pemilihan dari tenaga kerja yang sudah tersedia (M. Manulang [2003]).

Dengan singkat orang mengatakan bahwa seleksi itu adalah pemilihan. Setiap seleksi merupakan himpunan sesuatu yang dipilih. Seleksi dalam manajemen personalia adalah

pemilihan terhadap orang-orang, suatu proses untuk menilai kemungkinan keberhasilan atau kegagalan seseorang untuk melaksanakan pekerjaan. Seleksi mencakup pengambilan dengan preferensi sejumlah obyek diantara obyek-obyek lainnya.

Tujuan seleksi pekerja, kata (Charles Bahn) adalah penyaringan atau penyisihan terhadap mereka yang dinilai tidak cakap untuk memangku jabatan dan syarat-syarat organisasi.

Dalam praktek sering kali seleksi dijalankan bilamana terdapat jumlah tenaga kerja yang sudah tersedia melebihi kebutuhan. Jadi seleksi atau pemilihan umumnya didalam keadaan bilamana tenaga kerja yang dibutuhkan lebih kecil dari jumlah tenaga kerja yang bersedia bekerja dalam perusahaan. Hal ini merupakan suatu kesalahan yang umum dianut. Seleksi haruslah dijalankan meskipun jumlah tenaga kerja yang bersedia untuk bekerja dalam perusahaan terlalu sedikit.

Tujuan dari pada seleksi adalah untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan mempunyai kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Job Description. Karena merupakan keharusan untuk mengadakan pemilihan dari tenaga-tenaga yang bersedia dalam perusahaan untuk mendapatkan orang-orang yang mempunyai kualifikasi sesuai dengan kebutuhan. Hal ini berhubungan dengan usaha untuk merealisasikan semboyan orang yang tepat pada tempatnya.

Harus disadari bahwa tidak ada artinya bagi perusahaan untuk menempatkan orang yang tidak cakap atau tidak tepat pada suatu jabatan tertentu. Dengan demikian jelaslah bahwa untuk dapat melaksanakan seleksi maka kualitas dari tenaga kerja yang dibutuhkan harus sudah diketahui terlebih dahulu.

Seleksi adalah kegiatan suatu perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling tepat dan dalam jumlah yang tepat pula dari calon-calon yang ditariknya.

Untuk dapat memilih karyawan yang tepat dalam jumlah yang tepat pula maka

diperlukan suatu metode seleksi yang tepat pula (**Alex S Nitisemito**[2000]).

Jadi seleksi adalah pemilihan tenaga kerja dari sekelompok calon tenaga kerja atau pelamar potensial atau yang terbaik untuk satu jabatan atau posisi tertentu.

Seleksi penerimaan karyawan baru bertujuan untuk mendapatkan :

1. Karyawan yang berkualitas
2. Karyawan yang jujur dan disiplin
3. Karyawan yang cakap dengan penempatan yang tepat
4. Karyawan yang bergairah kerja
5. Karyawan yang dapat bekerja sama
6. Karyawan yang kreatif
7. Karyawan yang bertanggung jawab
8. Karyawan yang mudah dikembangkan pada masa depan
9. Karyawan yang mempunyai perilaku yang baik.

Dalam proses seleksi ini manajemen harus mengetahui tingkat kinerja karyawan agar dapat diketahui kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan. Seleksi dapat dibagi menjadi tiga bagian yaitu sebagai berikut :

1. Seleksi administrasi

Yaitu seleksi berupa surat-surat yang dimiliki pelamar untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh organisasi perusahaan, antara lain surat lamaran, sertifikat keahlian, pengalaman kerja, jenis kelamin, umur, pas photo, copy identitas, surat keterangan berbadan sehat dan lain sebagainya.

2. Seleksi secara tertulis

Seleksi secara tertulis ini berupa tes kecerdasan, kepribadian, bakat, minat dan prestasi.

3. Seleksi tidak tertulis

Seleksi tidak tertulis terdiri dari wawancara, praktek, dan kesehatan.

Ada beberapa tantangan harus dihadapi oleh seorang pelamar dalam proses seleksi yaitu :

a. Tantangan Suplay (Penawaran Tenaga Kerja)

Makin besar pelamar yang memenuhi syarat maka sernakin mudah bagi departemen personalia untuk memperoleh pegawai baru yang berkualitas. Namun pada kenyataannya sulit untuk menemui banyak pelamar yang memenuhi persyaratan yang disyaratkan oleh suatu perusahaan. Oleh karna itu departemen personalia harus mempertimbangkan secara matang.

b. Tantangan Ethis

Bahwa dalam seleksi pegawai banyak dilakukan sistem keluarga, pemberian komisi atau suap menyuap. Ini sernua adalah tantangan bagi pengelolah organasasi. Bila standar ethis dilanggar maka kemungkinan pegawai baru dipilih secara tidak tepat.

c. Tantangan Organisasional

Organisasi sering menghadapi keterbatasan-keterbatasan seperti besar kecilnya anggaran yang dialokasikan, kebijaksanaan atau strategi organisasi mengenai arah perjalanan organisasi dimasa yang akan datang, budaya atau sumber daya lainnya yang mungkin akan membatasi proses seleksi.

Seleksi mempunyai peranan yang sangat penting dalam perusahaan yaitu mempersiapkan dan menyediakan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam proses pekerjaan khususnya deskripsi dan spesifikasinya.

Dalam proses seleksi ini terdapat beberapa macam metode-metode yang dapat digunakan untuk menemukan informasi penting tentang seorang pelamar antara lain :

1. Penerimaan Surat Lamaran

Proses seleksi berlangsung dua arah dalam arti bahwa organisasi pemakai tenaga kerja menyeleksi para pelamar dan dilain pihak para pelamar memilih organisasi di mana dia berharap akan berkarya. Oleh karena itu, kedua belah pihak menempuhnya dengan hati-hati. Organisasi memakai tenaga kerja menempuh langkah ini guna memperoleh kesan pertama tenaga pelamar melalui pengamatan tentang penampilan, sikap dan faktor-faktor lain yang dipandang relevan.

2. Wawancara Pendahuluan

Wawancara sebagai alat seleksi sering dipandang sebagai langkah yang cukup penting. Dengan adanya wawancara perusahaan bisa mengetahui atau mengenal calon pelamar. Wawancara juga merupakan sebagai alat perbandingan antara pelamar yang satu dengan yang lain.

3. Pengisian Formulir Lamaran

Pengisian formulir lamaran ini bertujuan untuk mengetahui lebih rinci identitas sipelamar dan mengetahui kemampuan atau bakat yang dimilikinya.

4. Pemeriksaan Referensi

Salah satu langkah yang biasa diambil dalam keseluruhan seleksi ialah mengharuskan pelamar melengkapi dokumen lamarannya dengan surat-surat referensi. Surat-surat referensi dimaksudkan untuk melengkapi informasi tentang diri pelamar seperti kemampuan intelektual, sikap, nilai yang dianut, perilaku dan hal-hal lain yang relevan.

5. Tes Psikologi

Tes psikologi dimaksudkan untuk mengukur berbagai faktor kepribadian dan diperuntukkan bagi upaya mencocokkan, kepribadian pelamar dengan pekerjaan

yang tepat baginya.

Jelaslah bahwa para petugas yang bertanggung jawab melakukan seleksi pegawai para calon pegawai, perlu mengenali dan memahami manfaat dari berbagai tes psikologi.

6. Wawancara Penempatan Kerja

Dengan adanya wawancara penempatan tenaga kerja pihak personalia bisa menempatkan karyawan tersebut sesuai dengan keahliannya masing-masing.

7. Persetujuan Atasan (Penyedia)

Dalam manajemen sumber daya manusia dewasa ini semakin dirasakan pentingnya keterlibatan para penyedia yang akan menjadi atasan langsung pelamar dalam proses seleksi. Bahkan dalam banyak organisasi kecenderungan kuat dewasa ini adalah memberikan wewenang dan kata terakhir kepada para penyedia untuk memutuskan siapa diantara para pelamar yang diterima dan siapa yang ditolak.

8. Ujian Kesehatan Jasmani

Praktek lain yang sangat lumrah dilakukan adalah melakukan evaluasi medis yang pada dasarnya dimaksudkan untuk menjamin bahwa pelamar berada dalam kondisi fisik yang sehat, dua cara umum yang ditempuh dalam proses ini adalah, Pertama, pelamar diminta melampirkan surat keterangan dari dokter, Kedua, yaitu melakukan sendiri evaluasi medis dengan mengharuskan pelamar menjalani tes kesehatan menyeluruh ditempat pemeriksaan dan oleh dokter yang ditunjuk oleh organisasi.

9. Perkenalan atau Orientasi

Tahap perkenalan berhubungan dengan masalah memperkenalkan atau mengorientasikan seorang karyawan baru kepada perusahaan. Apabila tepat secara benar dan baik, maka para karyawan baru merupakan sumber daya manusia

produktif. Namun demikian metode seleksi yang tepat harus juga ditunjang analisa jabatan yang tepat.

2.5 Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan merupakan tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima pada pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus memberikan wewenang kepada orang tersebut.

Penempatan karyawan adalah untuk mangalokasikan karyawan pada posisi kerja tertentu, hal ini khusus terjadi pada karyawan baru. Hal lain yang perlu diperhatikan dalam masalah penempatan adalah pemberian tugas dan tanggung jawab kepada karyawan yang tepat terhadap kondisi kerja yang penuh resiko (Grensing [2002]).

Penempatan karyawan ini harus didasarkan pada "penempatan yang tepat pada orang yang tepat" prinsip ini harus dilaksanakan secara konsekuen supaya seseorang karyawan bekerja sesuai dengan prinsip keahliannya masing-masing.

Dengan penempatan yang tepat ini maka gairah kerja, mental kerja dan prestasi kerja akan mencapai hasil yang optimal, jadi dengan demikian, dengan penempatan karyawan yang tepat merupakan salah satu kunci untuk memperoleh prestasi kerja yang optimal dari setiap karyawan.

Dalam penempatan karyawan perusahaan haruslah memperhatikan hal-hal sebagai berikut yaitu :

1. Adanya kecakapan yang dimiliki calon karyawan serta kemampuan bekerja sama dengan karyawan lain.
2. Adanya analisa jabatan dan job spesikasinya yang jelas mengenai jabatan yang lowong.
3. Adanya kebijakan penempatan karyawan yang sesuai dengan keahlian karyawan.

Penempatan karyawan haruslah sesuai dengan bidang pendidikan dan kemampuan yang dikuasai oleh seorang karyawan sehingga setiap tanggung jawab atas pekerjaan yang diserahkan oleh perusahaan dapat dilakukan dengan baik dan lancar.

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. PDR

3.1 Gambaran umum PT.PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Pada saat sekarang ini kebutuhan masyarakat semakin meningkat, akan menyebabkan kelahiran Produk Wings menjadi kebutuhan yang sangat penting, terutama dalam menunjang kebutuhan sehari-hari. Ditunjang oleh peningkatan pendapatan daya beli masyarakat, mengakibatkan penggunaan produk tersebut meningkat pula.

Perusahaan ini didirikan di Jalan Riau Pekanbaru pada tanggal 1 maret 1997 dengan akta pendirian No. 15 dan surat izin usaha perdagangan No. 127/ DINAS 0401/ USDAG X /2004 No. Pajak Wajib Pajak 048035329-218.000.

Kemudian karena adanya tuntutan pengelolaan manajemen yang lebih baik, maka didirikanlah perusahaan ini yang berlokasi terletak di Jalan HR. Soebrantas No. 58 Km. 13,5 RT.01/RW.04 Kel.Simpang Baru Kec. Tampan Pekanbaru. PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) ini bekerja sama dengan PT. Sayap Mas Utama yaitu PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) mengimput barang dari Produk Wings yang dikelola oleh PT. Sayap Mas Utama baru disalurkan ke konsumen. Didalam menjalankan kegiatan usaha mempunyai maksud dan tujuan berikut :

- a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum dari segala macam barang-barang yang ber produk Wings.
- b. Tujuan utamanya adalah mencari Profit/keuntungan.

- c. Untuk menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat Riau Pekanbaru khususnya.
- d. Menjalankan usahanya dalam bidang grosir dan distributor serta supplier.

3.2 Struktur Organisasi PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Proses jalannya perusahaan harus didukung oleh struktur organisasi yang jelas, hal ini berkaitan dengan pendelegasian tugas dan wewenang dari organisasi perusahaan. Sesuatu hal yang berguna dalam menyusun struktur organisasi tersebut bersifat fleksibel dalam arti mudah mengadakan penyesuaian bila perusahaan mengalami perkembangan tanpa perlu mengadakan perubahan total. Selain itu struktur organisasi tersebut harus dengan jelas menunjukkan adanya garis wewenang dan tanggung jawab antara setiap orang dalam menjalankan tugasnya.

Demikian juga halnya dengan PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) dalam upaya merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan, perusahaan ini juga melaksanakan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. Untuk mengetahui gambaran struktur organisasi PT. Pekanbaru Distribusindo Raya dapat dilihat pada gambar berikut.

Dari struktur organisasi diatas, sehubungan perencanaan dan pelaksanaan berbagai aktivitas yang ada pada PT. PDR (Pekanbaru Disribusindo Raya), maka diperlukan suatu manajemen yang mampu mengkoordinir mengarahkan, serta mengawasi pelaksanaan dari masing-masing tugas dan wewenang didalam organisasinya secara bertingkat, mulai dari tingkat atas hingga tingkat rendah.

3.3 Aktivitas / Uraian PT.PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Perusahaan ini bergerak dalam bidang perdagangan (distributor) dan daerah pemasaran meliputi Propinsi Riau yang mencakup daerah dan kepulauan. Untuk memperlancar proses distributor semua barang yang dijual hinggasampai pada konsumen, maka perusahaan ini menjalankan aktivitas sebagai berikut:

a. Penyediaan Barang.

Barang-barang yang disalurkan atau diperdagangkan oleh perusahaan ini dikirim dari supplier melalui darat maupun laut. Barang tersebut diterima dibagian gudang, bagian ini membuat laporan penerimaan barang diserahkan kebagian akuntansi. Dan jika barang-barang gudang sudah kosong dibuat laporannya kebagian pembelian untuk dipesan kembali.

b. Pemasaran.

Jenis barang yang dipasarkan oleh perusahaan ini yaitu berbagai produk Wings, barang-barang yang tersedia untuk dijual oleh bagian pemasaran menawarkan kepada konsumen melalui pedagang grosir, atau stok biasa.

BAB IV

HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

Karyawan merupakan salah satu factor produksi yang terpenting dalam suatu perusahaan, tanpa mereka betapa sulitnya perusahaan mencapai tujuan, merekalah yang menentukan maju mundurnya suatu perusahaan, dengan memiliki tenaga-tenaga kerja yang terampil dengan motivasi tinggi perusahaan telah mempunyai asset yang sangat mahal, yang sulit dinilai dengan uang . Proses pendirian suatu perusahaan baik itu yang bergerak dalam bidang Industri atau Distributor maupun jasa selalu dilandasi keinginan untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Setiap perusahaan tentu selalu memiliki tujuan yang dicapainya, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai setiap perusahaan sebenarnya sama yaitu mereka ingin mencapai laba atau keuntungan yang optimal dalam jangka panjang sehingga kelangsungan hidup dari perusahaan tersebut dapat terjamin.

Salah satu factor yang ikut menentukan tercapainya tujuan perusahaan adalah sumber daya manusia. Seperti yang telah kita bicarakan pada paragraph diatas bahwasanya sumber daya manusia merupakan salah satu factor produksi yang harus diperhatikan dalam suatu perusahaan karena merekalah kunci utama kesuksesan perusahaan dimasa sekarang dan dimasa mendatang. Karena hal tersebutlah kita perlu mengadakan perencanaan dan penanganan yang baik terhadap karyawan, baik yang sudah ada maupun untuk masa yang akan datang. Dibandingkan dengan factor produksi lainnya. Faktor tenaga kerja adalah yang paling spesifik sekali karena manusia mempunyai perilaku dan perasaan, memiliki

akal budi pekerti, dan mempunyai tujuan-tujuan pribadi. Bila manajemen perusahaan mampu mengelolah dengan baik, mendayakan secara optimal, tenaga kerja termotivasi akan memiliki semangat kerja tinggi sehingga produktifitasnya juga menjadi lebih baik yang pada karirnya akan mencapai sasaran seperti yang diharapkan manajemen perusahaan.

A. Kebijakan Seleksi Karyawan

Secara umum seleksi diartikan sebagai tindakan, cara, atau proses memilih. Dalam hubungannya dengan pengembangan seleksi merupakan kegiatan yang menyangkut perumusan kebijakan dalam memilih.

Secara khusus Seleksi adalah suatu kegiatan perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling baik dan tepat didalam penempatannya dengan jumlah yang tepat dari calon-calon karyawan yang ditariknya.

Pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) seleksi dilakukan oleh pimpinan perusahaan yang dibantu oleh bagian personalia.

Adapun proses dari seleksi pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) ini adalah sebagai berikut :

1. Penambahan tenaga kerja akan dilakukan setelah bagian personalia menganalisa volume tenaga kerja yang akan dilakukan dengan persetujuan manejer dan direktur perusahaan.
2. Seleksi mempergunakan cara dengan interview sebagai alat untuk mengetahui tepat tidaknya seorang karyawan memangku suatu jabatan.
3. Penambahan karyawan harus melalui persetujuan pimpinan.
4. Seleksi mempergunakan cara dengan proses pengujian tes kesehatan.

Seleksi kebijakan merupakan ketegasan dari pihak pimpinan PT. PDR didalam menentukan penempatan bagi karyawan baru yang dikatakan telah lulus dalam proses penyeleksian, dan sehingga nantinya didalam menjalankan suatu pekerjaan tidak ada terjadi kekakuan, dan kebingungan dalam bekerja.

Proses seleksi penerimaan karyawan di PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) dilakukan dengan cara mengimpormasikan kepada media cetak seperti Koran, media televisi, dan riau pos, satu minggu iklan tersebut dilayangkan atau diterbitkan maka pihak cabang pimpinan perusahaan melakukan penyeleksian lebih lanjut dan dibantu oleh bagian personalia.

Bagi karyawan yang memenuhi persyaratan, maka mereka berhak untuk ikut melakukan tes selanjutnya. Dengan demikian PT. PDR melakukan penyeleksian dengan cara melakukan tes interview atau wawancara, tes tertulis, dan yang terakhir tes kesehatan. Karyawan yang melamar di perusahaan tersebut banyak yang berasal atau yang datang dari luar kota karena yang dari dalam kota sudah banyak yang mendapatkan pekerjaan dan mereka kurang menghiraukan penerimaan karyawan yang dilakukan oleh perusahaan tersebut. Dengan demikian, untuk lebih jelas hasil seleksi yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan pada tahun 2005-2009 yaitu sebagai berikut :

Tabel : IV. I.I
Jumlah Karyawan Berdasarkan Hasil Seleksi
Tahun 2005-2009PT PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

No	Tahun	Karyawan Hasil Seleksi	Sumber Penerimaan	
			Eksternal	Internal
1	2005	12 Orang	8 Orang	4 Orang
2	2006	10 Orang	7 Orang	3 Orang
3	2007	5 Orang	4 Orang	1 Orang
4	2008	9 Orang	7 Orang	2 Orang
5	2009	14 Orang	10 Orang	4 Orang

Sumber : PT PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Dari tabel terlihat bahwa perkembangan jumlah karyawan yang lulus seleksi setiap tahunnya senantiasa mengalami fluktuasi. Pada tahun 2005 jumlah karyawan yang lulus seleksi adalah sebanyak 12 orang, pada tahun 2006 sebanyak 10 orang, tahun 2007 sebanyak 5 orang, pada tahun 2008 sebanyak 9 orang, sedangkan pada tahun 2009 sebanyak 14 orang. Dengan demikian, PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) telah melakukan proses seleksi tenaga kerja yang baik dan bagus dari tahun ke tahun.

Selanjutnya tabel diatas, juga memperlihatkan bahwa perusahaan lebih banyak menerima karyawan dari sumber luar perusahaan yaitu pada tahun 2005 jumlah karyawan yang diterima dari luar adalah sebanyak 8 orang sedangkan dari dalam sebanyak 4 orang, pada tahun 2006 jumlah karyawan yang diterima dari luar adalah sebanyak 7 orang sedangkan dari dalam sebanyak 3 orang, pada tahun 2007 jumlah karyawan yang diterima dari luar adalah sebanyak 4 orang sedangkan dari dalam adalah sebanyak 1 orang, pada tahun 2008 jumlah karyawan yang diterima dari luar adalah sebanyak 7 orang sedangkan dari dalam adalah sebanyak 2 orang, pada tahun 2009 jumlah karyawan yang diterima dari luar adalah sebanyak 10 orang sedangkan dari dalam adalah sebanyak 4 orang. berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa tingkat penerimaan karyawan untuk setiap tahunnya senantiasa berfluktuasi dan perusahaan lebih banyak menerima pelamar dari luar perusahaan.

Selanjutnya untuk mengetahui jumlah karyawan yang melamar dan yang diterima oleh perusahaan pada tahun 2005-2009 sebagai berikut :

Tabel : IV. I.2
Karyawan yang Melamar dan Karyawan yang Diterima dari
Tahun 2005- 2009

No	Tahun	Pelamar	Karyawan yang diterima	Persentase
1.	2005	200 Orang	40 Orang	16,0 %
2.	2006	90 Orang	20 Orang	2,35 %
3.	2007	100 Orang	35 Orang	2,5 %
4.	2008	120 Orang	30 Orang	4,32 %
5.	2009	140 Orang	50 Orang	6,86 %

Sumber : PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Berdasarkan tabel 2 di atas, terlihat bahwa pada tahun 2005 jumlah pelamar pada perusahaan tersebut adalah sebanyak 200 orang, sedangkan jumlah karyawan yang diterima adalah sebanyak 40 orang atau 16,0 % dari jumlah pelamar dan karyawan yang tidak diterima adalah sebanyak 160 orang. Pada tahun 2006 jumlah pelamar adalah 90 orang sedangkan jumlah karyawan yang diterima adalah sebanyak 20 orang atau 2,35 % dari jumlah pelamar dan karyawan yang tidak diterima adalah sebanyak 70 orang. Pada tahun 2007 jumlah pelamar adalah, 100 orang sedangkan jumlah karyawan yang diterima adalah sebanyak 35 orang atau 2,5 % dari jumlah pelamar dan karyawan yang tidak diterima adalah sebanyak 65 orang. Pada tahun 2008 jumlah pelamar adalah 120 orang sedangkan jumlah karyawan yang diterima adalah sebanyak 30 orang atau 4,32 % dari jumlah pelamar dan karyawan yang tidak diterima adalah sebanyak 90 orang. Sedangkan pada tahun 2009 jumlah pelamar adalah 140 orang sedangkan jumlah karyawan yang diterima adalah sebanyak 50 orang atau 6,86 % dari jumlah pelamar dan karyawan yang tidak diterima adalah sebanyak 90 orang. Dari penjelasan di atas, terlihat bahwa jumlah pelamar dan jumlah karyawan yang diterima pada perusahaan dari tahun ketahun menunjukkan jumlah yang berfluktuasi.

Dengan demikian, pada intinya seleksi yang dilakukan atau dilaksanakan oleh PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) telah sesuai dengan penempatan dan jenjang pendidikan yang di peroleh oleh karyawan tersebut.

B. Kebijakan Penempatan Karyawan

Penempatan tenaga kerja merupakan suatu proses pemberian tugas secara relevan dan mempertanggung jawabkan setiap masalah yang muncul dalam pelaksanaan tugas tersebut. Penempatan karyawan juga menempatkan seseorang pada jabatan tertentu yang mana sesuai dengan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut.

Untuk mencapai tujuan perusahaan sebaiknya bagian personalia menerapkan prinsip-prinsip penempatan karyawan yang tepat pada tempatnya dengan kata lain yang dipilih untuk menempati suatu jabatan tertentu harus mempunyai pengetahuan,kemampuan, dan keahlian yang sesuai dengan jabatan yang dipangku oleh karyawan tersebut.

Penempatan karyawan pada posisi yang tepat menjadi keinginan tenaga kerja yang masuk kedalam perusahaan karena dengan ini karyawan dapat mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya serta dapat menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Penempatan ini harus sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing karyawan, agar dengan adanya penempatan tersebut semangat bekerja dan prestasi kerja tinggi maka perusahaan tersebut akan mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien.

Penempatan karyawan harus disesuaikan dengan tingkat pendidikan dan keahlian yang dimiliki oleh karyawan sehingga setiap tugas yang diberikan dapat dilakukan dengan baik serta dapat mengurangi kesalahan dalam pekerjaan.

Dalam penempatan karyawan seharusnya lebih difokuskan lagi antara tingkat pendidikan dan pekerjaan, dimana pekerjaan yang akan dikerjakan sesuai dengan tingkat pendidikannya dan keahlian dalam bidangnya, agar pekerjaan yang nantinya akan dilakukan bisa lebih efektif dan efisien.

Penempatan karyawan dalam sebuah perusahaan haruslah memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Adanya kebijakan penempatan karyawan yang dilakukan pada jabatan
2. Kecakapan yang dimiliki oleh calon karyawan yang akan ditempatkan serta kemampuan untuk bekerja sama dengan karyawan yang lain.
3. Adanya analisis jabatan dan spesifikasi yang jelas mengenai jabatan yang ada.

Penempatan kerja haruslah sesuai dengan tingkat pendidikan dan kemampuan yang dimiliki oleh seorang karyawan agar nantinya supaya perusahaan tersebut bisa menjadi lebih efektif dan efisien. Untuk mengetahui pelaksanaan seleksi dan penempatan kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Ada beberapa hal yang harus dilakukan:

1. Memberikan pelatihan kepada karyawan baru agar dalam pelaksanaan pekerjaannya nanti tidak terjadi kesalahan yang berakibat fatal.
2. Proses seleksi harus dilaksanakan secara jujur dan adil dengan asumsi tidak ada pilih kasih.
3. Adanya peraturan-peraturan yang harus dipatuhi oleh setiap karyawan.
4. Dalam penempatan karyawan harus sesuai dengan kemampuan dan tingkat pendidikan yang diperolehnya agar tidak terjadi kesalah pahaman atau iri hati antara karyawan satu dengan karyawan yang lainnya.

Selanjutnya untuk mengetahui penempatan berdasarkan tingkat pendidikan maka berikut ini penulis kemukakan tabel seperti di bawah ini, tentang tingkat pendidikan dan penempatan kerja dari tahun 2005-2009.

Table III.3
Jumlah Karyawan Yang Lulus Seleksi Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Bagian Penempatan Kerja Tahun 2005-2009

Tahun	Tingkat Pendidikan				Jenis Pendidikan	Penempatan	
	SLTP	SMU/ Sederajat	D III	S1		Bagian	Jml
2005	-	1	1	2	1. SMU 1.D3 Amik	Stock Daim	4
	-	-	2	-	2. SE	Secretary	2
	-	2	1	-	2. IPI 2. SMK	Receptionis	3
	3	1	-	-	1.D3 PH 4. SLTP	Helver	4
	-	1	-	-	2. SMU	Office Boy	2
2006	-	1	1	-	1. SMU 1. Akuntansi	GA. Derk	2
	-	1	-	-	1. SMU	Office Boy	1
	-	1	-	-	1. SMU	Driver Off	1
	-	-	-	2	2. S.Ag	Cashier	2
	-	-	2	-	2. D3 Mngt	Sls. Srv. Derk	2
	-	-	1	1	1. D3 Mngt 1. S.Ak	Coll. Derk	2
2007	-	-		1	S.Ak	Co. Office	1
	-	-	1		D3 STIMK	Chief Security	1
	-	-	1		D3 Perpajakan	Gaff. Office	1
	-	2			2. SMU	Office Boy	2
2008	-	-	1	-	D3 Akuntansi	EDP. Office	1
	-	-	3	-	D3 Manajemen	EDP. Derk	3
	-	-	2	1	2.D3 Perpajakan	Sls.Srv. Derk	3
	-	-	-	2	1. SE. S.Ag	Cashier	2
2009	-	11		-	SMU/SMK	Security	11
	-	2		-	SMU	Office Boy	2
	-	-	1	-	D3Tcknik Mesin	Technician	1
	1	3	-	-	SLTP	Helver	4

Sumber : PT PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya)

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa penerimaan karyawan di PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) berdasarkan jenjang pendidikan mulai dari SLTP hingga Sarjana (S1), namun masih terdapat beberapa kelemahan karena penerimaan karyawan tersebut masih belum sesuai antara pendidikan dengan penempatannya. Seperti kita lihat dibagian Cashier/ keuangan dilaksanakan oleh lulusan Sarjana agama yang kurang menguasai masalah keuangan, hal ini disebabkan oleh belum jelasnya dan terperinci job description serta job specification sehingga terdapat ketidaksesuaian antara latar belakang pendidikan dan jabatan yang dipangku oleh seorang karyawan.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan pelaporan lebih lanjut mengenal **"PROSES SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT. PDR (PEKANBARU DISTRIBUSINDO RAYA) "**.

Kebijakan yang dilakukan perusahaan adalah untuk mencari karyawan yang lebih tepat atau lebih cocok dengan jenjang pendidikan yang di peroleh oleh karyawan, dan penempatannya juga sesuai dengan keahlian atau kemampuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut, agar nantinya supaya tujuan perusahaan dapat tercapai. Dengan demikian, kebijakan yang dilaksanakan yang oleh pihak perusahaan telah sesuai dengan penempatannya, dan karyawan yang melaksanakan pekerjaan akan lebih baik dan perusahaan akan jadi lebih efektif dan efisien.

Proses jalannya perusahaan harus didukung oleh kebijakan dan penempatan yang jelas dan tepat, karena hal ini berkaitan dengan pendelegasian tugas dan wewenang dari organisasi perusahaan. Suatu hal yang berguna dalam

kebijakan dan penempatan tersebut bersifat fleksibel, dalam arti mudah mengadakan penyesuaian bila perusahaan mengalami perkembangan tanpa perlu mengadakan perubahan total.

Demikian juga halnya dengan PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) dalam upaya merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, perusahaan ini juga melaksanakan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab. Dari kebijakan dan penempatan diatas, sehubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan berbagai aktivitas yang ada pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) maka diperlukan manajemen yang mampu mengkoordinir, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan dari masing-masing tugas dan wewenang didalam organisasinya secara bertingkat, mulai dari tingkat atas sampai ke tingkat bawah.

Selanjutnya melihat pada kebijakan dan penempatan diatas, maka dapat dikatakan bahwa kebijakan dan penempatan pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) kekuasaan sepenuhnya dipegang oleh pimpinan dan sekaligus bertanggung jawab terhadap semua jenis kegiatan perusahaan, baik secara internal maupun secara eksternal. Sedangkan wakil pimpinan bertanggung jawab membantu pimpinan dalam menjalankan fungsinya dengan memberikan tugas dan wewenang yang memberikan perintah instruksi

Untuk lebih mengetahui tentang gambaran kerja pada PT. PDR (Pekanbaru Distribusindo Raya) dapat dilihat dari uraian sebagai berikut .:

1. Direktur (director)

Direktur adalah seseorang yang menjadi pucuk pimpinan atau yang bertanggung jawab penuh terhadap ke berhasilan ataupun ke gagalannya operasional perusahaan dalam mencapai tujuan. Dimana tugas utamanya adalah mengkoordinir dan menggerakkan seluruh operasional perusahaan, kemudian dalam menjalankan tugas tersebut dibantu oleh wakil direktur yang menghubungkan langsung ke pada setiap ke pala bagian organisasi.

2. ADM Marketing

Kepala Administrasi Marketing ini mempunyai tugas dan wewenang mengawasi kegiatan pemasaran perusahaan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur, dalam menjalankan fungsinya dibantu oleh supervisor dan sales merchandise.

3. Personalia

Kepala Personalia ini bertanggung jawab dalam mengkoordinir tugas-tugas karyawan, mengawasi setiap aktivitas karyawan, dan bertanggung jawab langsung kepada direktur perusahaan.

4. Accounting (Finance)

Pada bagian Accounting berfungsi mencatat setiap transaksi yang terjadi dan membuat laporan ke uangan harian, bulanan, dan laporan ke uangan tahunan dalam membentuk neraca dan laba rugi. Bagian akuntansi ini dibantu

oleh kasir, yaitu bertanggung jawab menerima dan mengeluarkan kas, menyetorkan kas ke bank, dan pemegang kas.

5. Kepala Gudang

Kepala Gudang bertugas dan bertanggung jawab mengatur semua operasional gudang diperusahaan, membawahi bagian logistic dan transportasi. Kepala bagian Gudang ini bertanggung jawab ke pada Direktur dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa pengawas Gudang.

6. Ekspedisi (Exspedision)

Ekspedisi bertugas mengelola atau memproses penjualan produk perusahaan, seperti membuat Surat Perintah Keluar Barang (SPKB), Surat Pengantar (SP), dan lain-lain. SPKB dan SP diatas maksudnya yaitu mengeluarkan surat mengirim barang dari gudang ke pembeli produk, kemudian juga membuat atau menentukan harga produk-produk yang dijual. Bagian Ekspedisi ini dipimpin oleh Supervisor yang dibantu oleh beberapa orang staff.

7. Sales

Sebelum ekspedisi mengelola penjualan barang, terlebih dahulu harus ada laporan dari Salesmen tentang pemesanan barang. Artinya Sales fungsinya adalah untuk mencari konsumen dan pelanggan tetap, agar produk yang dijual dapat dikeluarkan. Sales juga menagih pembayaran baik tunai maupun kredit.

Penulis dalam melaksanakan PKL ditempatkan pada unit kerja bagian Ekspedisi dan bagian Gudang. Kebijakan dan penempatan unit kerjanya adalah sebagai berikut :

a. Bagian Ekspedisi

1. Supervisor (Ekspedition Spu)
 - Syamsuardi
2. Staff Ekspedisi (Ekspedision Staff)
 - Rosnawati
 - Srimulyani
 - Ikhwan Halim
 - Lusi A.

b. Bagian Gudang

1. Kepala Gudang (Warehouse Spu)
 - Zulnawadi
2. Staff Bagian Gudang
 - Sumitro (adm)
 - Edi Rahcmat (adm)
 - M. Citra (adm)

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan analisa dari pelaporan diatas mengenai analisis seleksi dan penempatan karyawan pada PT.PDR (Pekanbaru distribusindo raya) Cabang Pekanbaru, maka penulis mencoba mengemukakan dan memberikan beberapa kesimpulan dan saran mengenai perusahaan tersebut diatas sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Kebijakan Seleksi Karyawan

Secara umum seleksi diartikan sebagai tindakan, cara, atau proses memilih. Dalam hubungannya dengan pengembangan seleksi merupakan kegiatan yang menyangkut perumusan kebijakan dalam memilih.

Secara khusus Seleksi adalah suatu kegiatan perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling baik dan tepat didalam penempatannya dengan jumlah yang tepat dari calon-calon karyawan yang ditariknya.

2. Kebijakan Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan pada posisi yang tepat menjadi keinginan tenaga kerja yang masuk kedalam perusahaan karena dengan ini karyawan dapat mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya serta dapat menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Penempatan ini harus sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing karyawan, agar dengan adanya penempatan tersebut semangat bekerja dan prestasi kerja tinggi maka perusahaan tersebut akan mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien.

Penempatan karyawan harus disesuaikan dengan tingkat pendidikan dan keahlian yang dimiliki oleh karyawan sehingga setiap tugas yang diberikan dapat dilakukan dengan baik serta dapat mengurangi kesalahan dalam pekerjaan.

B. Saran-saran

Dari pelaporan dan kesimpulan yang diperoleh maka penulis kemukakan beberapa saran-saran sebagai berikut :

1. Disarankan kepada PT.PDR (pekanbaru distribusindo raya) Cabang Pekanbaru penyeleksian harus sesuai dengan keahlian dan pengetahuan, dan penyeleksian yang dilakukan kepada karyawan harus sesuai dengan standar kebutuhan dan supaya karyawan dapat menyelesaikan tugas- tugas yang diembankan ke padanya supaya berjalan dengan baik dan lancar (tidak ada hambatan). Hal ini sangat perlu diperhatikan karena penyeleksian yang dilakukan kepada karyawan merupakan salah satu factor untuk menjadikan suatu perusahaan itu jadi maju dan bertahan lama.
2. Sebaiknya pihak Cabang pimpinan perusahaan dan bagian personalia harus tepat dalam menempatkan karyawan pada posisi yang tepat dan sesuai dengan jenjang pendidikan yang dimiliki oleh karyawan , seperti yang ditempati dibagian kasir ke uangnya itu dari lulusan sarjana agama . Hal ini disebabkan oleh belum jelasnya dan terperinci job description dan job specification sehingga terdapat ke tidak sesuaian antara latar belakang pendidikan yang dipangku oleh seorang karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Prof. Dr. Veihzal Rivai, M.B.A. Konsultan Manajemen dan Bisnis, 2006
- sofyan syafri, Manajemen kontemporer, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta. 2003
- Gibson James, Organisasi Manajemen. Penerbit Erlangga. Jakarta, 2002
- Murti R. Suprihanto, Jhon . 2000 Pengantar Bisnis (Dasar –dasar Ekonomi Perusahaan), Edisi ke 5 Cetakan ke 3 , Liberty , Yogyakarta.
- _____, 2004, Manajemen Sumber Daya Manusia , Dasar & Kunci Keberhasilan , Penerbit CV Haji Mas Agung , Jakarta.
- _____, 2002, Manajemen Sumber Daya Manusia , Bumi Aksara , Harahap Jakarta.
- Nawawi , Hadari. 2001 . Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif , Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- _____, 2003 , Riset Pemasaran & Perilaku Konsumen , PT. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Siagian , P. Sondang , Drs, MPA. 2004, Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi , Gunung Agung , Jakarta.
- _____, 2004 , Manajemen Sumber Daya Manusia , Edisi 111, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Sedarmayanti. 2002, Dasar-dasar Manajemen , Ghalia Indonesia , Jakarta.
- Sudgiri , Dny. 2002 , Pengetahuan Dasar Manajemen Untuk Program Pendidikan, Edisi Agustus.
- Umar Husein . 2003, Studi Kelayakan Bisnis Manajemen Metode dan Kasus , PT Gramedia Pustaka Utama , Jakarta.

Normansyah, SR, MM, EC, Drs. 2001 , Mnajemen Sumber Daya Manusia , Jilid 1
UNILAK Press, Pekanbaru.

Mangkunegara, P. Anwar , A.A. 2001, MnajemenSumber Daya Manusia Perusahaan ,
Penerbit ,T. Remaja Rosda Karya, Bandung.

Google [http www.com](http://www.com) Manajemen Pemasaran

Ishak Arep & Hendri Tanjung . 2003, Manajemen Motivasi, PT. Gramedia , Jakarta.

DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1.1. Jumlah Karyawan Berdasarkan Hasil Seleksi Berdasarkan Hasil Seleksi Tahun 2005-2009 PT.PDR	27
Tabel IV.1.2. Karyawan Yang Melamar Dan Karyawan Yang Diterima Dari Tahun 2005-2009	29
Tabel IV. 1.3. Jumlah Karyawan Yang Lulus Berdasarkan Tingkat Pendidikan Dan Bagian Penempatan Kerja Sampai 2005-2009	32